

Tilkobling

Merk: Du må installere skriverprogramvaren (driverne) før du kobler til USB-kabelen, for å skrive ut lokalt.

Installere skriver og programvare for lokal utskrift med Windows

1 Start driver-CDen som fulgte med skriveren.

2 Klikk på **Install Printer and Software (Installer skriver og programvare)**.

Merk: Noen Windows-operativsystemer krever at du har administratortilgang når du skal installere skriverprogramvare (drivere) på datamaskinen.

3 Klikk på **Agree (Enig)** for å godta lisensavtalen.

4 Velg **Suggested (Foreslått)**, og klikk deretter på **Next (Neste)**.

Alternativet Suggested (Foreslått) er standardinstallasjonen for en lokal konfigurasjon. Hvis du skal installere verktøy, endre innstillinger eller tilpasse enhetsdrivere, velger du **Custom (Tilpasset)**. Følg instruksjonene på dataskjermen.

5 Velg **Local Attach (Lokal tilknyttet)**, og klikk deretter på **Finish (Fullfør)**.

Merk: Det kan ta et par minutter før driverne er lastet helt inn.

6 Lukk installasjonsprogrammet for driver-CDen.

7 Koble til USB-kabelen. Kontroller at USB-symbolet på kabelen stemmer med USB-symbolet på skriveren.

Merk: Bare operativsystemene Windows 98 SE, Windows Me, Windows 2000, Windows XP og Windows Server 2003 støtter USB-tilkobling. Noen UNIX-, Linux- og Macintosh-maskiner støtter også USB-tilkobling. Se om systemet støtter USB i dokumentasjonen for datamaskinens operativsystem.

8 Koble den ene enden av skriverens strømledning i kontakten bak på skriveren og den andre enden i en jordet *stikkontakt* som er nær skriveren og lett tilgjengelig.

9 Slå skriveren på.

Når du kobler til USB-kabelen og slår skriveren på, blir Windows bedt om å kjøre plug-and-play-skjermbildene for å installere skriveren som ny maskinvare. Installeringen av skriverprogramvare (drivere) i trinn 1 bør oppfylle plug-and-play-kravene. Når plug-and-play er fullført, vises et skriverobjekt i Skrivere-mappen.

Merk: Når skriveren har fullført de interne testene, vil meldingen **klar** indikere at skriveren er klar til å motta jobber. Hvis du ser en annen melding enn **klar** på skjermen, kan du se Publications-CDen for instruksjoner om hvordan du kan fjerne meldingen.

10 Send en testside til utskrift.

Bruke en parallell- eller seriellkabel

Se *brugerhåndboken* på Publications-CDen som fulgte med skriveren, for å få detaljerte instruksjoner.

Lokal utskrift med Mac eller UNIX/Linux

Se *brugerhåndboken* på Publications-CDen som fulgte med skriveren, for å få detaljerte instruksjoner.

Installere skriver og programvare for nettverksutskrift med Windows

- 1 Kontroller at skriveren er slått av og koblet fra stikkontakten.
- 2 Koble skriveren til en nettverkskontakt eller hub med en Ethernet-kabel som er kompatibel med nettverket.
- 3 Koble den ene enden av skriverens strømledning i kontakten bak på skriveren og den andre enden i en jordet stikkontakt.
- 4 Slå skriveren på.

Merk: Når skriveren har fullført de interne testene, vil meldingen **klar** indikere at skriveren er klar til å motta jobber. Hvis du ser en annen melding enn **klar** på skjermen, kan du se Publications-CDen for instruksjoner om hvordan du kan fjerne meldingen.

- 5 Gå til en datamaskin i samme nettverk, og start driver-CDen som fulgte med skriveren.
- 6 Klikk på **Install Printer and Software (Installer skriver og programvare)**.
- 7 Klikk på **Agree (Enig)** for å godta lisensavtalen.
- 8 Velg **Suggested (Foreslått)**, og klikk deretter på **Next (Neste)**.
- 9 Velg **Network Attached (Nettverk tilknyttet)**, og klikk deretter på **Next (Neste)**.
- 10 Velg skrivermodell på listen, og klikk deretter på **Next (Neste)**.
- 11 Velg skriverport på listen, og klikk deretter på **Finish (Fullfør)** for å fullføre installeringen. Det opprettes et skriverobjekt i Skrivere-mappen på datamaskinen.

Hvis skriverporten ikke er oppført, klikker du på **Legg til port**. Angi informasjonen som trengs for å opprette en ny skriverport. Velg alternativet for oppretting av en utvidet TCP/IP-nettverksport. Andre portalternativer gir ikke full funksjonalitet.

- 12 Send en testside til utskrift.

Andre alternativer for nettverkstilkobling

Følgende kan også være tilgjengelig som nettverksalternativer for skriveren. Du finner mer informasjon i *brugerhåndboken* på Publications-CDen som fulgte med skriveren.

- interne fiberoptiske printservere
- interne Ethernet-printservere
- interne trådløse printservere
- eksterne Ethernet-printservere
- eksterne trådløse printservere

Detaljerte instruksjoner for installeringen følger med produktet.

Nettverksutskrift med Mac, UNIX/Linux eller NetWare

Hvis du vil vite mer om dette, se *brugerhåndboken* på Publications-CDen som fulgte med skriveren.

Du finner tilleggsinformasjon på driver-CDen som fulgte med skriveren. Start driver-CDen og klikk på **View Documentation (Vis dokumentasjon)**.

Informasjon

Det er flere publikasjoner tilgjengelig for å hjelpe deg med å forstå skriveren og funksjonene. Denne siden hjelper deg å finne publikasjoner og annen informasjon om skriveren.

Emner på Hjelp-menyen

Skriveren har innebygde hjelpeemner. Hvert emne kan skrives ut individuelt, eller du kan velge **skriv ut alle** for å skrive ut alle.

Menyelement	Brukes til å
Skriv ut alle	skrive ut alle veiledningene
Informasjon (denne siden)	finne tilleggsinformasjon
Utskriftskvalitet	løse problemer med utskriftskvalitet og feilsøking
Utskrift	sende, skrive ut, avbryte utskriftsjobber og legge i utskriftsmateriale
Rekvisita	bestille rekvisita
Utskriftsmateriale	se hva slags typer utskriftsmateriale skriveren støtter
Menyoversikt	vise alle tilgjengelige menyer og menyelementer
Tilkobling	koble til skriveren som en lokal skriver eller nettverksskriver
Flytting	flytte skriveren på en sikker måte

Installeringsanvisninger

Installeringsanvisningene som følger med skriveren, inneholder informasjon om hvordan du installerer skriveren.

Publications-CDen

Publications-CDen som fulgte med skriveren, inneholder *Brukerhåndbok*, *installeringsanvisninger*, veiledningen *Menyer og meldinger* og en kopi av emnene på Hjelp-menyen.

Brukerhåndbok inneholder informasjon om ilegging av utskriftsmateriale, bestilling av rekvisita, feilsøking, fjerning av fastkjørt papir og fjerning av tilleggsutstyr. Den inneholder også informasjon om administrativ kundestøtte.

Veiledningen *Menyer og meldinger* inneholder informasjon om hvordan du endrer skriverinnstillingene. Den beskriver de tilgjengelige menyene, menyelementene på hver meny og de tilgjengelige verdiene.

Lexmarks hjemmeside

Du finner kopier av *Brukerhåndbok*, *installeringsanvisningene*, veiledningen *Menyer og meldinger* og emnene på Hjelp-menyen på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Driver-CD

Driver-CDen som fulgte med skriveren, inneholder skriverdriverne som trengs for å gjøre skriveren klar til bruk. I tillegg kan den inneholde skriververktøy, skjermskrifter og annen dokumentasjon.

Andre språk

Brukerhåndbok, *installeringsanvisningene*, veiledningen *Menyer og meldinger* og emnene på Hjelp-menyen er også tilgjengelige på andre språk.

Utskriftsmateriale

Skriveren støtter de følgende størrelsene for utskriftsmateriale. Velg egendefinerte størrelser opptil de maksimale målene for Universal-innstillingen.

Forklaring: ✓ – støttes		✗ – støttes ikke		
Medie-størrelse	Mål	Skuffer for 250 og 500 ark	Flerbruksmater	2000 arks mater
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓	✓
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	✓*	✓	✗
Statement	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓*	✓	✗
Universal**	69,85 x 210 mm til 229 x 355,6 mm (2,75 x 8,27 tommer til 8,5 x 14,0 tommer)	✓	✓	✗
7 ¾-konvolutt (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	✗	✓	✗
9-konvolutt	98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,875 tommer)	✗	✓	✗
Com 10-konvolutt	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	✗	✓	✗
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	✗	✓	✗
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	✗	✓	✗
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	✗	✓	✗
Andre konvolutter	98,4 x 89,0 mm til 297,0 x 431,8 mm (3,9 x 3,5 tommer til 11,7 x 17,0 tommer)	✗	✓	✗

* Denne størrelsen vises ikke på Papirstørrelse-menyen før innstillingen Autom. str.registr. er endret. Se *brukerhåndboken* for mer informasjon.

** Denne størrelsesinnstillingen formaterer siden for 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer) med mindre størrelsen er angitt av programvaren.

Oppbevare utskriftsmateriale

Følg disse retningslinjene for å oppbevare utskriftsmaterialet på riktig måte. De hjelper deg med å unngå matingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet:

- Du får best resultater ved å oppbevare utskriftsmaterialet et sted der temperaturen er omtrent 21 °C og den relative luftfuktigheten er 40 %.
- Oppbevar esker med utskriftsmateriale på en pall eller i en hylle i stedet for å sette dem rett på gulvet.
- Når du oppbevarer enkeltpakker med utskriftsmateriale utenfor originalemballasjen, må du sørge for at de ligger på et flatt underlag, slik at kantene ikke bretter eller krøller seg.
- Ikke sett noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.
- La papiret ligge i originalemballasjen inntil du legger det i skriveren.

Tips til hvordan du kan unngå papirstopp

Disse tipsene kan hjelpe deg å unngå papirstopp:

- Bare bruk anbefalt papir eller spesialpapir (også kalt utskriftsmateriale).
- Ikke legg for mye papir i papirkildene. Kontroller at bunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket på etikettene i kildene.
- Ikke legg i utskriftsmateriale som er krøllet, brettet eller fuktig.
- Bøy, luft og rett ut utskriftsmaterialet før du legger det i skriveren. Hvis utskriftsmaterialet kjører seg fast, kan du prøve å mate ett ark om gangen gjennom flerbruksmateren.
- Ikke bruk utskriftsmateriale som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland størrelser, tykkelser eller typer av utskriftsmateriale i samme papirkilde.
- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden er lagt i kilden i henhold til behovet for enkeltsidig eller tosidig utskrift.
- Lagre utskriftsmaterialet i passende omgivelser. Se "Oppbevare utskriftsmateriale" hvis du vil ha mer informasjon.
- Ikke ta ut skuffene mens en utskriftsjobb pågår.
- Skyv alle skuffene godt inn når du har lagt i dem.
- Kontroller at førerne er riktig justert i forhold til størrelsen på utskriftsmaterialet i skuffen. Kontroller at førerne ikke står for tett inntil bunken med utskriftsmateriale.
- Kontroller at alle kablene som er koblet til skriveren, er koblet i ordentlig. Se *installeringsanvisningene* hvis du vil ha mer informasjon.
- Tøm hele papirbanen hvis papiret kjører seg fast. Se *brugerhåndboken* hvis du vil ha informasjon om hvordan du fjerner fastkjørt papir.

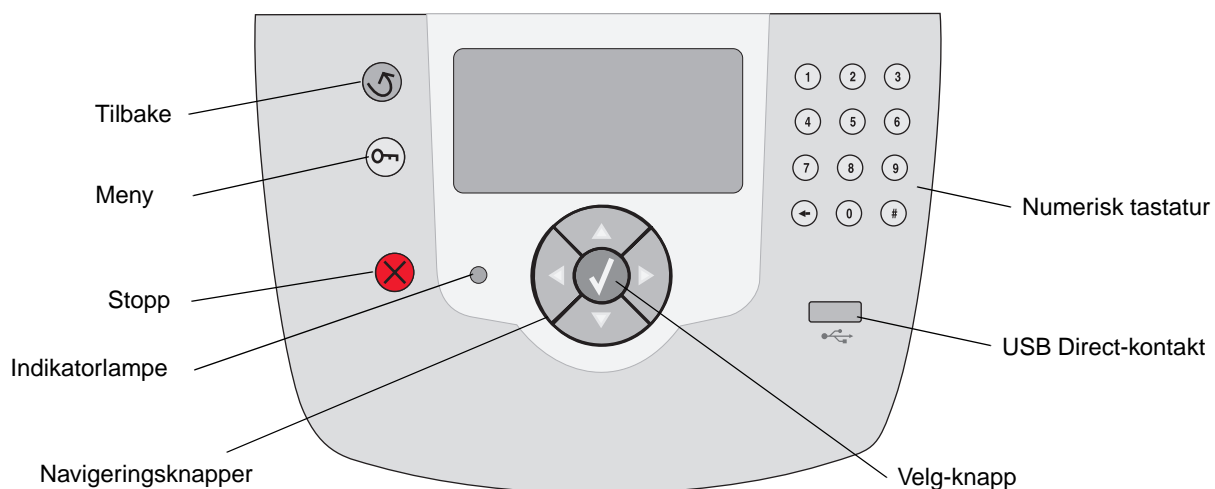
Menyoversikt

En rekke menyer er tilgjengelige på kontrollpanelet for å gjøre det enkelt å endre skriverinnstillinger. Menyoversikten nedenfor viser menyene og menyelementene som er tilgjengelige. Hvis du vil vite mer om menyelementene, kan du se *Menyer og meldinger* på Publications-CDen.

Merk: Enkelte menyelementer er kanskje ikke tilgjengelige avhengig av skrivermodellen eller tilleggsutstyret som er installert.

<p>Papirmeny</p> <ul style="list-style-type: none"> Standardkilde Papirstørrelse/type Konfigurer FB Konvoluttforbedring Skift størrelse Papirstruktur Papirvekt Papirlegging Tilpassede typer Universaloppsett Skuffinstallasjon 	<p>Rapporter</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyinnstillinger Enhetsstatistikk Oppsettside for nettverk Nettverk [x]-oppsett Profiliste Oppsettside for NetWare Skriv skrifter Skriv ut katalog 	<p>Innstillinger</p> <ul style="list-style-type: none"> Oppsettmeny Ferdiggjørermeny Kvalitetmeny Verktøymeny PDF-meny PostScriptmeny PCL-emul.-meny HTML-meny Bildemeny 	<p>Nettverk/porter</p> <ul style="list-style-type: none"> TCP/IP IPv6 Standard nettverk Nettverk [x] Standard USB USB [x] Parallell Parallell [x] Seriell [x] NetWare AppleTalk LexLink 	<p>Sikkerhet</p> <ul style="list-style-type: none"> Maks. ugyldig PIN Jobb utløper <p>Hjelp</p> <ul style="list-style-type: none"> Skriv ut alle Utskriftskvalitet Utskrift Rekvisita Utskriftsmateriale Menyoversikt Informasjon Tilkobling Flytting
--	--	--	--	---

Forstå kontrollpanelet



Hvis du vil vite mer om kontrollpanelet, kan du se *brugerhåndboken* på Publications-CDen.

Flytte skriveren

Følg disse retningslinjene når du skal flytte skriveren til et annet sted.

FORSIKTIG: Skriveren veier 23 kg. Det trengs minst to personer for å løfte den på en sikker måte. Bruk håndtakene på skriveren for å løfte den, og pass på at fingrene ikke er under skriveren når du setter den ned.

FORSIKTIG: Følg disse retningslinjene for å unngå å skade deg selv eller skriveren.

- Fjern alt tilleggsutstyret før du flytter skriveren. Legg tilleggsutstyret i originalemballasjen.
- Vær alltid minst to personer når skriveren skal løftes.
- Slå alltid skriveren av med strømbryteren før du flytter den.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren før du flytter den.

Merk: Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.

Flytte skriveren og tilleggsutstyret til et annet sted

Skriveren og tilleggsutstyret kan trygt flyttes til et annet sted så lenge følgende forholdsregler følges:

- Hold skriveren i oppreist posisjon.
- Vogner som brukes til å flytte skriveren, må ha en overflate som får plass til hele bunnplaten på skriveren. Vogner som brukes til å flytte tilleggsutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsutstyret.
- Kraftig risting og sammenstøt kan skade skriveren og tilleggsutstyret og må unngås.

Utskrift

Dette hjelpeemnet inneholder informasjon om å sende en jobb til utskrift, skrive ut fra en USB-flash-minneenhet, avbryte en utskriftsjobb, skrive ut en menyinnstillingsside, skrive ut konfidensielle jobber, skrive ut på spesialmateriale og legge i papir.

Sende en utskriftsjobb

En skriverdriver er programvare som gjør det mulig for datamaskinen å kommunisere med skriveren. Når du velger **Skriv ut** i et program, åpnes et vindu som representerer skriverdriveren. Deretter kan du velge passende innstillinger for den bestemte jobben du sender til skriveren. Utskriftsinnstillinger som velges fra skriverdriveren, overstyrer standardinnstillingene som er valgt på kontrollpanelet på skriveren.

Du må kanskje klikke på **Egenskaper** eller **Oppsett** i den første utskriftsboksen for å se alle skriverinnstillingene du kan endre. Hvis du ikke kjenner til en funksjon i skriverdrivervinduet, kan du åpne den elektroniske hjelpen for å få mer informasjon.

Bruk de tilpassede Lexmark-skriverdriverne som fulgte med skriveren, for å få støtte for alle skriverfunksjonene. Du finner oppdaterte drivere samt en fullstendig beskrivelse av driverpakkene og kundestøtte for Lexmark-drivere på Lexmarks hjemmeside.

Slik skriver du ut en jobb fra et typisk Windows-program:

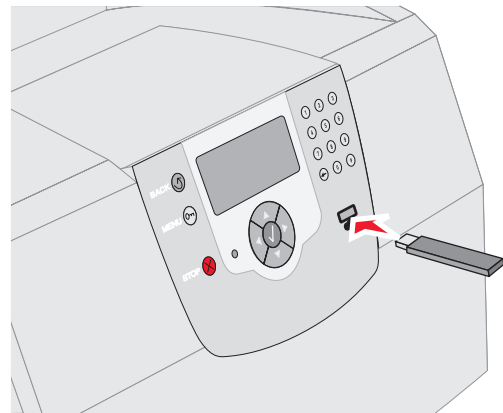
- 1 Åpne filen du vil skrive ut.
- 2 Åpne Fil-menyen og velg **Skriv ut**.
- 3 Velg riktig skriver, og endre deretter skriverinnstillingene etter behov (for eksempel hvilke sider du vil skrive ut, eller antall eksemplarer).
- 4 Klikk på **Egenskaper** eller **Oppsett** for å justere skriverinnstillingene som ikke var tilgjengelige i det første skjermbildet, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** for å sende jobben til den valgte skriveren.

Skrive ut fra en USB-flash-minneenhet

Det finnes en USB Direct-kontakt fremme på kontrollpanelet, slik at du kan sette inn en USB-flash-minneenhet og skrive ut PDF-dokumenter.

- 1 Kontroller at skriveren er på, og at **Klar** vises.
- 2 Sett inn en USB-flash-minneenhet i USB Direct-kontakten på fremsiden.

Merk: Hvis du setter inn stasjonen mens skriveren skriver ut andre jobber, vises meldingen **Skriver ut andre jobber**. Velg **Fortsett**, og jobben skrives ut når de andre jobbene er fullført.



- 3 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av dokumentet du vil skrive ut.
 - 4 Trykk på ✓.
- Et skjermbilde med spørsmål om hvor mange eksemplarer som skal skrives ut, vises.
- 5 Trykk på ✓ for å skrive ut bare ett eksemplar. Ellers trykker du på ▲ for å angi antall eksemplarer og trykker deretter på ✓.

Merk: Ikke ta ut USB-flash-minneenheten fra USB Direct-kontakten før dokumentet er ferdig utskrevet.

Dokumentet skrives ut.

Avbryte en utskriftsjobb





Det er flere måter å avbryte en utskriftsjobb på:

- Avbryte en jobb fra skriverens kontrollpanel
- Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows
 - Avbryte en jobb fra oppgavelinjen
 - Avbryte en jobb fra skrivebordet
- Avbryte en jobb fra en Macintosh-datamaskin som kjører Mac OS 9.x
- Avbryte en jobb fra en Macintosh-datamaskin som kjører Mac OS X

Avbryte en jobb fra skriverens kontrollpanel

Merk: Hvis du vil vite mer om kontrollpanelet, kan du se Forstå kontrollpanelet på skriveren i *brukerhåndboken*.

Hvis utskriftsjobben du vil avbryte, er startet og meldingen **Oppstart** vises på kontrollpanelet:

- 1 Trykk på  på kontrollpanelet.
 - 2 Trykk på  til  vises ved siden av **Avbryt jobb**.
 - 3 Trykk på .
- Meldingen **Avbryter jobb** vises til jobben er avbrutt.

Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows

Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

Når du sender en utskriftsjobb, vises et lite skriverikon til høyre på oppgavelinjen.

- 1 Dobbeltklikk på skriverikonet.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på **Slett**-tasten på tastaturet.

Avbryte en jobb fra skrivebordet

- 1 Minimer alle programmene for å vise skrivebordet.
- 2 Dobbeltklikk på **Min datamaskin**-ikonet.

- 3 Dobbeltklikk på **Skrivere**-ikonet.
En liste over tilgjengelige skrivere vises.
- 4 Dobbeltklikk på den skriveren du har valgt til å skrive ut jobben.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 5 Velg jobben du vil avbryte.
- 6 Trykk på **Slett**-tasten på tastaturet.

Avbryte en jobb fra en Macintosh-datamaskin som kjører Mac OS 9.x

Når du sender en jobb til utskrift, vises ikonet for skriveren du har valgt, på skrivebordet.





- 1 Dobbeltklikk på skriverikonet på skrivebordet.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 2 Velg utskriftsjobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på knappen med papirkurven.

Avbryte en jobb fra en Macintosh-datamaskin som kjører Mac OS X

- 1 Åpne **Programmer** → **Verktøy**, og dobbeltklikk deretter på **Utskriftssenter** eller **Skriveroppsettverktøy**.
- 2 Dobbeltklikk på skriveren du skriver ut på.
- 3 Velg utskriftsjobben du vil avbryte, i skrivervinduet.
- 4 Trykk på **Slett**.

Skrive ut siden med menyinnstillinger

Du kan skrive ut siden med menyinnstillinger for å se skriverens standardinnstillinger og kontrollere at alt utstyr er riktig installert.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på  på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på  til  vises ved siden av **Rapporter**.
- 4 Trykk på .

- 5 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av **Menyinnstillinger**.
- 6 Trykk på ✓.

Skriver går tilbake til **Klar** når siden er skrevet ut.

Skrive ut en side med nettverksoppsett

Du kan skrive ut en side med nettverksoppsett for å se skriverens standardinnstillinger og kontrollere at alt utstyr er riktig installert.

- 1 Kontroller at skriveren er slått på.
- 2 Trykk på ⌂ på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av **Rapporter**.
- 4 Trykk på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av **Oppsettside for nettverk** eller **Nettverk [x]-oppsett**.
- 6 Trykk på ✓.

Skriveren går tilbake til Klar-modus når siden med nettverksoppsettet er skrevet ut.

Skrive ut konfidensielle og holdte jobber

Med funksjonen for konfidensielle og holdte jobber kan du skrive ut eller slette konfidensielle jobber, Bekreft utskrift-jobber, Utsett utskrift-jobber eller Gjenta utskrift-jobber.

Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi i driveren at du vil at skriveren skal holde jobben i minnet. Når en jobb er lagret i skriverminnet, går du til skriveren og bruker kontrollpanelet til å angi hva du vil gjøre med utskriftsjobben.

Alle konfidensielle og holdte jobber har et tilknyttet brukernavn. Du får tilgang til konfidensielle eller holdte jobber ved å velge Holdte jobber i startskjermbildet og deretter velge brukernavnet ditt. Når du har valgt brukernavnet ditt, kan du velge følgende alternativer:

- | | |
|------------------------|-------------------|
| Skriv ut alle | Slett alle |
| Skriv ut jobb | Slett jobb |
| Skriv ut kopier | |

Skrive ut en konfidensiell jobb

Når du sender en konfidensiell jobb til skriveren, må du oppgi en PIN-kode fra driveren. PIN-koden må inneholde fire sifre fra 0–9. Jobben holdes i skriverminnet inntil du oppgir den samme firesifrede PIN-koden fra kontrollpanelet og velger å skrive ut eller slette jobben. Dette sikrer at jobben ikke skrives ut før du er der for å hente den. Ingen andre brukere av skriveren kan skrive ut jobben uten PIN-koden.

Windows

- 1 Velg **Fil** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 Klikk på **Egenskaper**. (Hvis det ikke finnes noen Egenskaper-knapp, klikker du på **Oppsett** og deretter **Egenskaper**.)
- 3 Du må kanskje klikke på kategorien **Andre alternativer** → **Skriv ut og hold** avhengig av operativsystemet.

Merk: Hvis du har problemer med å finne Skriv ut og hold → Konfidensiell utskrift, kan du klikke på **Hjelp**, se emnet Konfidensiell utskrift eller Skriv ut og hold og deretter følge driverinstruksjonene.

- 4 Skriv inn et brukernavn og en PIN-kode.
- 5 Send jobben til skriveren.

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for utskrift av holdte jobber.

Macintosh

- 1 Velg **Arkiv** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 På lokalmenyen Kopier og sider eller Generelt velger du **Jobbruting**.
 - a Hvis Jobbruting ikke er noe alternativ på hurtigmenyen på Mac OS 9, kan du velge **Plug-in Preferences (Innstillinger for plugin-modul)** → **Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett)**.
 - b Snu deretter visningstrekanten til venstre for **Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett)** ned og velg **Jobbruting**.

c Deretter velger du **Jobbruting** på lokalmenyen.

- 3 Velg **Konfidensiell utskrift** i gruppen med alternativknapper.
- 4 Skriv inn et brukernavn og en PIN-kode.
- 5 Send jobben til skriveren.

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for "På skriveren" på side 4.

På skriveren

- 1 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av **Holdte jobber**.
- 2 Trykk på ✓.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av brukernavnet ditt.
- 4 Trykk på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av **Konfidensielle jobber**.
- 6 Trykk på ✓.
- 7 Skriv inn PIN-koden.
Se "Skrive inn et personlig identifikasjonsnummer (PIN)" hvis du vil ha mer informasjon.
- 8 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av jobben du vil skrive ut.
- 9 Trykk på ✓.

Merk: Etter at jobben er skrevet ut, slettes den fra skriverminnet.

Skrive inn et personlig identifikasjonsnummer (PIN)

Når du har valgt brukernavnet ditt og Konfidensiell jobb, vises skjermbildet Oppgi jobb-PIN.

- 1 Bruk det numeriske tastaturet til høyre på skjermen til å skrive inn den firesifrede PIN-koden for den konfidensielle jobben.

Merk: Når du skriver inn PIN-koden, vises det stjerner på kontrollpanelet for å sikre konfidensialitet.

Hvis du skriver inn en ugyldig PIN-kode, vises skjermbildet for ugyldig PIN-kode.

Trykk på ✓ for å skrive inn PIN-koden på nytt, eller trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av **Avbryt** og trykk deretter på ✓.

- 2 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av jobben du vil skrive ut.
- 3 Trykk på ✓.

Merk: Etter at jobben er skrevet ut, slettes den fra skriverminnet.

Skrive ut og slette holdte jobber

Holdte jobber (Bekreft utskrift, Utsett utskrift eller Gjenta utskrift) skrives ut eller slettes fra skriverens kontrollpanel og trenger ikke et PIN-nummer.

Bekreft utskrift

Hvis du sender en Bekreft utskrift-jobb, skriver skriveren ut én kopi og holder resten av kopiene tilbake i skriverminnet. Bruk Bekreft utskrift hvis du vil se over én kopi for å kontrollere at den er tilfredsstillende før du skriver ut de resterende kopiene. Når alle kopiene er skrevet ut, slettes jobben automatisk fra skriverminnet.

Utsett utskrift

Hvis du sender en Utsett utskrift-jobb, skriver ikke skriveren ut jobben med én gang. Den lagrer jobben i minnet, slik at du kan skrive den ut senere. Jobben holdes i minnet til du sletter den fra menyen Holdte jobber. Utsett utskrift-jobber kan bli slettet hvis skriveren trenger ekstra minne til å behandle andre holdte jobber.

Gjenta utskrift

Hvis du sender en Gjenta utskrift-jobb, vil skriveren skrive ut alle de forespurte kopiene av jobben og lagre jobben i minnet slik at du kan skrive ut flere kopier senere. Du kan skrive ut flere kopier så lenge jobben blir liggende i minnet.

Merk: Gjenta utskrift-jobber slettes automatisk fra skriverminnet når skriveren trenger ekstra minne til å behandle flere holdte jobber.

Windows

- 1 Velg **Fil** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.

- 2 Klikk på **Egenskaper**. (Hvis det ikke finnes noen Egenskaper-knapp, klikker du på **Oppsett** og deretter **Egenskaper**.)
- 3 Du må kanskje klikke på kategorien **Andre alternativer**, og deretter klikke på **Skriv ut og hold** avhengig av operativsystemet.

Merk: Hvis du har problemer med å finne Skriv ut og hold → Holdte jobber, kan du klikke på **Hjelp**, se emnet Holdte jobber eller Skriv ut og hold og deretter følge driverinstruksjonene.

- 4 Velg typen holdt jobb du vil bruke, og send deretter jobben til skriveren.

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for "På skriveren" på side 5.

Macintosh

- 1 Velg **Arkiv** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- 2 På lokalmenyen **Kopier og sider** eller **Generelt** velger du **Jobbruting**.
 - a Hvis Jobbruting ikke er noe alternativ på hurtigmenyen på Mac OS 9, kan du velge **Plug-in Preferences (Innstillinger for plugin-modul)** → **Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett)**.
 - b Snu deretter visningstrekanten til venstre for **Print Time Filters (Filtre for utskriftsklokkeslett)** ned og velg **Jobbruting**.
 - c Deretter velger du **Jobbruting** på lokalmenyen.
- 3 I gruppen med alternativknapper velger du typen holdt jobb du vil bruke, skriver inn et brukernavn og sender deretter jobben til skriveren.

Gå til skriveren når du er klar til å hente den konfidensielle utskriftsjobben, og følg fremgangsmåten for "På skriveren" på side 5.

På skriveren

- 1 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av **Holdte jobber**.
- 2 Trykk på ✓.

- 3 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av brukernavnet ditt.
- 4 Trykk på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av handlingstypen du vil utføre:

Skriv ut alle	Slett alle
Skriv ut jobb	Slett jobb
Skriv ut kopier	

- 6 Trykk på ✓.
- 7 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av ønsket jobb.
- 8 Trykk på ✓.

Jobben skrives ut eller slettes i henhold til typen utskriftsjobb og handlingen du valgte.

Skrive ut på spesialpapir

Utskriftsmateriale er papir, kartong, transparenter, etiketter og konvolutter. De siste fire kalles av og til *spesialpapir*. Følg disse instruksjonene for å skrive ut på spesialpapir.

- 1 Legg i utskriftsmaterialet som angitt for skuffen som brukes. Se "Legge i utskriftsmateriale" på side 6 hvis du trenger hjelp.
- 2 Bruk skriverens kontrollpanel til å velge riktig papirtype og papirstørrelse for det utskriftsmaterialet du har lagt inn. Se "Angi papirtype og papirstørrelse" på side 8 hvis du trenger hjelp.
- 3 Bruk programmet du skal skrive ut fra, til å velge riktig papirtype, papirstørrelse og kilde for det utskriftsmaterialet du har lagt inn.

Windows

- a Velg **Fil** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- b Klikk på **Egenskaper** (eller **Alternativer**, **Skriver** eller **Oppsett**, avhengig av programmet) for å vise innstillingene i skriverdriveren.
- c Klikk på kategorien **Papir**.

En liste over papirskuffer vises.
- d Velg skuffen som inneholder spesialpapiret.

Merk: Hvis du har problemer med å finne listen over papirskuffer, kan du klikke på **Hjelp** og følge driverinstruksjonene.

- e Velg type utskriftsmateriale (transparenter, konvolutter osv.) fra listeboksen **Papirtype**.
- f Velg størrelsen på spesialpapiret fra listeboksen **Papirstørrelse**.
- g Klikk på **OK** og send utskriftsjobben på vanlig måte.

Mac OS 9

- a Velg **Arkiv** → **Utskriftsformat** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- b Velg størrelsen på spesialpapiret på lokalmenyen **Papir**.
- c Klikk på **OK**.
- d Velg **Arkiv** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- e Med **Generelt** valgt på den øverste lokalmenyen går du til lokalmenyene for **Papirkilde** og velger skuffen som inneholder spesialpapiret eller navnet på utskriftsmaterialet.
- f Klikk på **Skriv ut**.

Mac OS X

- a Velg **Arkiv** → **Utskriftsformat** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- b Velg skriveren på lokalmenyen **Format for**.
- c Velg størrelsen på spesialpapiret på lokalmenyen **Papir**.
- d Klikk på **OK**.
- e Velg **Arkiv** → **Skriv ut** i et tekstbehandlingsprogram, et regneark, en nettleser eller et annet program.
- f På lokalmenyen **Kopier og sider** velger du **Bildebehandling**.
- g Velg spesialpapiret på lokalmenyen **Papirtype**.
- h På lokalmenyen **Bildebehandling** velger du **Arkmating**.
- i Velg skuffen som inneholder spesialpapiret, på lokalmenyene **Alle sider fra** eller **Første side fra / Gjenstående fra**.
- j Klikk på **Skriv ut**.

Legge i utskriftsmateriale

Få mest mulig ut av skriveren ved å legge riktig i skuffene og angi typer og størrelser for utskriftsmaterialet.

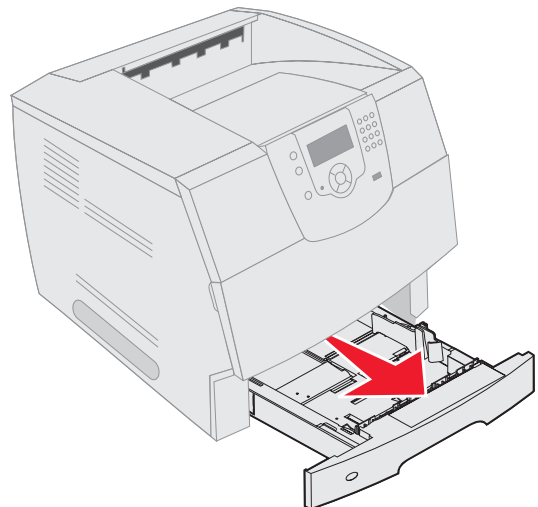
Generelle retningslinjer

- Ikke legg for mye utskriftsmateriale i papirkildene.
- Kontroller at bunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket på etikettene på førerne. For mye papir kan føre til papirstopp.
- Du må aldri blande flere typer utskriftsmateriale i én skuff.

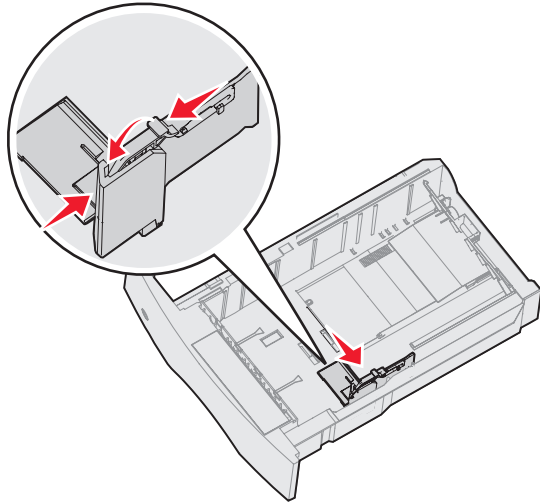
Legge i 250-arks eller 500-arks skuffer eller den universelt justerbare skuffen

Ikke ta ut skuffene mens en jobb skrives ut eller mens det blinker **Opptatt** på kontrollpanelet. Det kan føre til papirstopp.

- 1 Ta skuffen bort fra skriveren, og plasser den på en flat, jevn overflate.

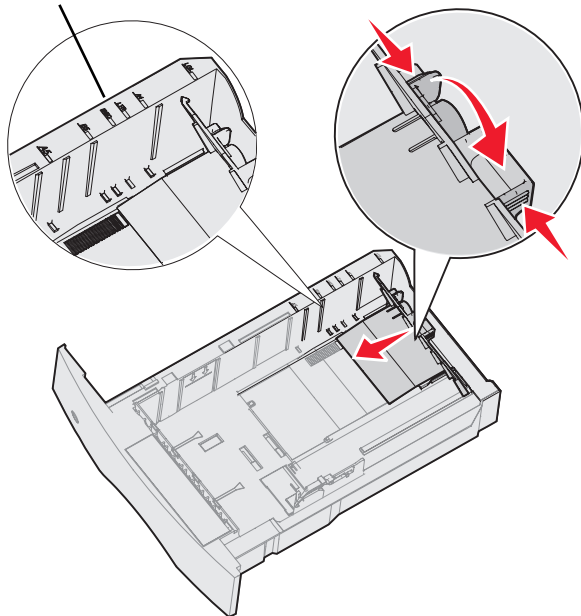


- 2 Trykk sammen kantførertappen, og skyv føreren til utsiden av skuffen.

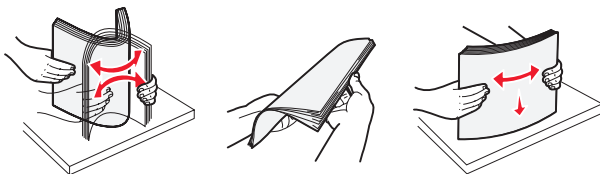


- 3 Trykk sammen bakførertappen og skyv føreren til riktig posisjon for størrelsen på utskriftsmaterialet du skal legge i.

Størrelsesindikatorer



- 4 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll utskriftsmaterialet. Rett inn kantene på en plan overflate.

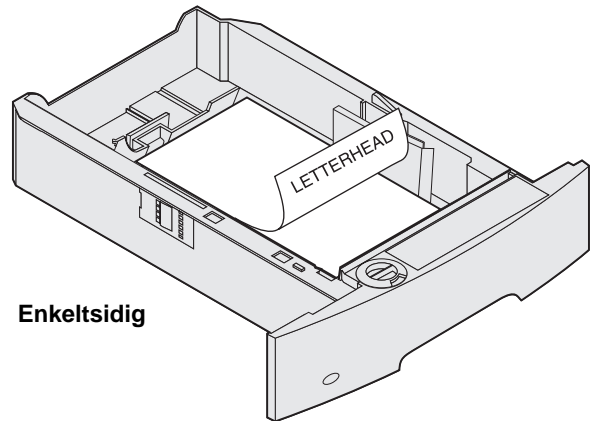


- 5 Plasser utskriftsmaterialet i skuffen:

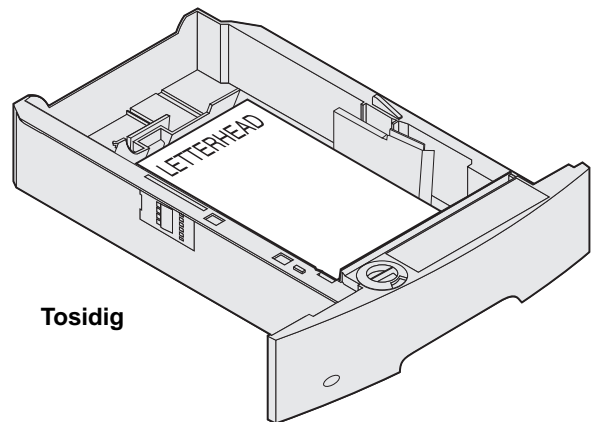
Merk: Papiret må legges ulikt i skuffene avhengig av tilleggsutstyret du har installert.

- utskriftssiden ned for *enkelt* utskrift
- utskriftssiden opp for *tosidig* utskrift

Uten ferdiggjører som tilleggsutstyr



Enkeltsidig



Tosidig






- 6 Trykk sammen kantførertappen, og skyv føreren mot innsiden av skuffen til den hviler lett mot kanten av utskriftsmaterialet.
- 7 Sett skuffen inn i skriveren.

Angi papirtype og papirstørrelse

Når du har angitt riktige verdier for Papirtype og Papirstørrelse for den typen og størrelsen som er brukt i skuffene, kobler skriveren automatisk skuffer med samme størrelse og type.

Merk: Ikke endre Papirstørrelse-innstillingen hvis størrelsen på utskriftsmaterialet du legger i, er den samme som det som allerede var lagt i.

Slik endrer du innstillingene Papirstørrelse og Papirtype:

- 1 Kontroller at skriveren er på.
- 2 Trykk på  på kontrollpanelet.
- 3 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av **Papirmeny**.
- 4 Trykk på .
- 5 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av **Papirstørrelse/type**.
- 6 Trykk på .
- 7 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av papirkilden du vil bruke.
- 8 Trykk på .
- 9 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av papirstørrelsen du vil bruke.
- 10 Trykk på .
- 11 Trykk på ▼ til ✓ vises ved siden av papirtypen du vil bruke.
- 12 Trykk på .

Dette lagrer innstillingen som den nye innstillingen for standardstørrelse eller type.

Meldingen **sender valg** vises. Skriveren går tilbake til **Klar**-modus.

Se følgende hvis du vil ha mer informasjon:

- Veiledningen Utskriftsmateriale på Hjelp-menyen.
- *Brukerhåndboken* på Publications-CDen.

Utskriftskvalitet og feilsøking

Mange problemer med utskriftskvaliteten kan løses ved at du skifter rekvisita eller vedlikeholdskomponenter som har nådd slutten på sin tiltenkte levetid. Se om kontrollpanelet viser en melding om en rekvisitakomponent i skriveren. Se *brugerhåndboken* hvis du vil ha informasjon om andre metoder for å identifisere forbrukskomponenter som bør skiftes.

Merk: Bare bruk komponenter og rekvisita fra Lexmark. Bruk av rekvisita fra andre produsenter kan forringe utskriftskvaliteten, ytelsen og sikkerheten.

Alternativene på Kvalitetmeny-kontrollpanelet kan justeres for å bedre utskriftskvaliteten. Hvis du vil ha mer informasjon om disse menyalternativene, kan du se *Menyer og meldinger* på Publications-CDen.



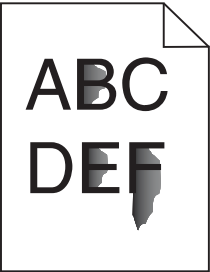
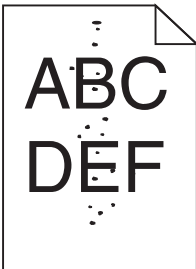
Menyvalg	Formål	Verdier	
Utskriftsoppløsning	Definerer antall punkt som skal skrives ut pr. tomme (ppt eller dpi - "dots per inch")	600 dpi* 1200 bildekvalitet 1200 dpi 2400 bildekvalitet	
Mørkhet	Gjør utskriften lysere eller mørkere og sparer toner.	1–10	8* er standardinnstillingen. Velg et lavere tall for å gjøre utskriften lysere eller spare toner.
Lysstyrke	Justerer verdien for grått på utskriften.	-6 – +6	0* er standardinnstillingen.
Kontrast	Justerer kontrasten på utskriften.	0–5	0* er standardinnstillingen.

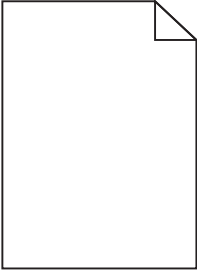

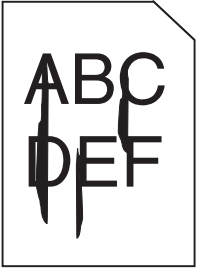

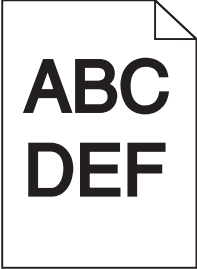

I tillegg kan alternativene Enhance Fine Lines (Forbedre fine linjer) og Gray Correction (Gråkorrigering) aktiveres for å bedre utskriftskvaliteten. Disse innstillingene er tilgjengelige på driveren og skriverens EWS-grensesnitt (Embedded Web Server). Se driverhjelpen hvis du vil ha mer informasjon om disse alternativene.

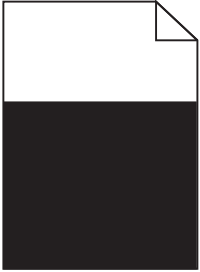
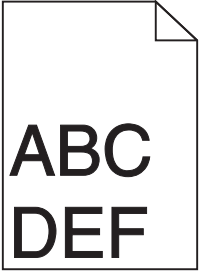
Driveralternativer	Formål	Verdier [†]	
Enhance Fine Lines (Forbedre fine linjer)	Brukes til å aktivere en foretrukket utskriftsmodus for enkelte filer med fine linjedetaljer, for eksempel arkitekttegninger, kart, diagrammer for elektroniske kretsløp og flytdiagrammer.	On (På)	Merk av i avmerkingsboksen i driveren.
		Off* (Av)	Fjern merket i avmerkingsboksen i driveren.
Gray Correction (Gråkorrigering)	Justerer automatisk kontrastforbedringen som er brukt i bilder. Merk: De manuelle kontrollene for lysstyrke og kontrast deaktiveres når du velger denne funksjonen.	Auto*	Merk av i avmerkingsboksen i driveren.
		Off (Av)	Fjern merket i avmerkingsboksen i driveren.

[†] Verdier som er merket med en stjerne (*), er standardinnstillinger fra produsenten.

Informasjonen i tabellen nedenfor kan hjelpe deg å løse problemer med utskriftskvaliteten. Hvis disse forslagene heller ikke løser problemet, må du ringe etter service. Det kan være en skriverdel som må justeres eller skiftes ut.

Problem	Handling
<p>Utskriften er for lys.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Det kan være lite toner igjen. Ta ut tonerkassetten ved å ta tak i håndtakene med begge hendene for å bruke opp den resterende toneren. Rist tonerkassetten frem og tilbake mens den peker ned. Sett kassetten inn igjen og trykk på . • Endre Mørkhet-innstillingen på Kvalitetmeny. • Hvis du skriver ut på en ujevn overflate, bør du endre innstillingene Papirvekt og Papirstruktur på Papirmeny. • Kontroller at du bruker riktig utskriftsmateriale.
<p>Toneren gnis utover, eller utskriften går utenfor siden.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis du skriver ut på en ujevn overflate, bør du endre innstillingene Papirvekt og Papirstruktur på Papirmeny. • Kontroller at utskriftsmaterialet er i henhold til skriverspesifikasjonene. Se <i>brugerhåndboken</i> for flere detaljer. <p>Hvis problemet vedvarer, kan du slå av skriveren og kontakte forhandleren der du kjøpte den.</p>
<p>Det er toner bak på utskriften.</p>	<p>Det er toner på overføringsvalsen. Dette kan du unngå ved ikke å legge i utskriftsmateriale som er mindre enn sidestørrelsen på utskriftsjobben.</p> <p>Åpne og lukk frontdekselet øverst på skriveren, slik at skriveroppsettsyklusen kjøres og renser overføringsvalsen.</p>
<p>Et slør av toner eller bakgrunnsskygge vises på siden.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at tonerkassetten er satt i på riktig måte. • Skift tonerkassetten. • Skift ladevalsene.


Problem	Handling
<p>Hele siden er hvit.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at emballasjen er fjernet fra tonerkassetten. • Kontroller at tonerkassetten er satt i på riktig måte. • Det kan være lite toner igjen. Ta ut tonerkassetten ved å ta tak i håndtakene med begge hendene for å bruke opp den resterende toneren. Rist tonerkassetten frem og tilbake mens pilene på kassetten peker ned. Sett kassetten inn igjen og trykk på .
<p>Det vises streker på siden.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Det kan være lite toner igjen. Ta ut tonerkassetten ved å ta tak i håndtakene med begge hendene for å bruke opp den resterende toneren. Rist tonerkassetten frem og tilbake mens pilene på kassetten peker ned. Sett kassetten inn igjen og trykk på . • Hvis du bruker forhåndstrykte skjemaer, må du kontrollere at blekket tåler temperaturer på 212 °C.
<p>Utskriften er for mørk.</p> 	<p>Endre Mørkhet-innstillingen på Kvalitetmeny. Se <i>Menyer og meldinger</i> på Publications-CDen hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Merk: Brukere av Macintosh-datamaskiner må kontrollere at innstillingen for linjer per tomme (lpi - lines per inch) ikke er for høy i programmet.</p>
<p>Tegnene har ujevne kanter.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Endre Utskriftsoppløsning-innstillingen på Kvalitetmeny til 600 dpi, 1200 bildekvalitet, 1200 dpi eller 2400 bildekvalitet. Se <i>Menyer og meldinger</i> på Publications-CDen hvis du vil ha mer informasjon om innstillinger. • Hvis du bruker nedlastede skrifter, må du kontrollere at skriveren, vertsdatabasemaskinen og programmet støtter dem.

Problem	Handling
<p>Deler av eller hele siden skrives ut i sort.</p> 	<p>Kontroller at tonerkassetten er satt i på riktig måte. Kontroller at ladevalsen er sikret og ikke har nådd slutten på levetiden.</p>
<p>Jobben skrives ut, men topp- og sidemargene er feil.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at Papirstørrelse-innstillingen på Papirmeny er riktig. • Kontroller at margene er riktig angitt i programmet.
<p>Uønskede bilder vises.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at Papirtype-innstillingen på Papirmeny er riktig. • Skift tonerkassetten.
<p>En grå bakgrunn skrives ut.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mørkhet-innstillingen er kanskje for mørk. Endre Mørkhet-innstillingen på Kvalitetmeny. Se <i>Menyer og meldinger</i> på Publications-CDen hvis du vil ha mer informasjon. • Tonerkassetten er kanskje defekt. Skift tonerkassetten.
<p>Gjentatte feil vises.</p>	<p>Tonerkassetten, overføringsvalsene eller fikseringsenheten er defekt. Se "Feilsøking for utskriftskvalitet" for mer informasjon.</p>
<p>En del av utskriften er klippet av på siden, toppen eller bunnen av arket.</p>	<p>Flytt papirførerne slik at de stemmer overens med papirstørrelsen i skuffen.</p>
<p>Utskriften er forskjøvet eller feilaktig skråstilt.</p>	
<p>Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bruk bare transparenter som er anbefalt av skriverprodusenten. • Kontroller at Papirtype-innstillingen på Papirmeny er angitt til Transparent.

Feilsøking for utskriftskvalitet

Skriv ut testsiden for utskriftskvalitet for å isolere problemer med utskriftskvaliteten.

Merk: En (hake) vises til venstre for et objekt for å angi at det er valgt.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Hold nede og  og slå skriveren på.

Meldingen **Utfører selvtest** vises etterfulgt av **Konfig.-meny**.

- 3 Trykk på  til **Skriv testsider** er valgt, og trykk deretter på .

Sidene er formatert. Meldingen **skriver ut kvalitetstest** vises før sidene skrives ut. Meldingen vises på kontrollpanelet til alle sidene er skrevet ut.

Testsidene for utskriftskvalitet består av fire sider med bare engelsk tekst. Den første siden inneholder generell skriverinformasjon. Den andre siden er grå med to sorte firkanter, og den tredje siden er heldekkende svart. Den fjerde siden er tom, slik at du kan se om det vises streker eller er smurt toner ut over siden.

Slik går du ut av konfigurasjonsmenyen når testsidene for utskriftskvalitet er skrevet ut:

- 4 Trykk på  til **Avslutt konfig.meny** er valgt og trykk deretter på .

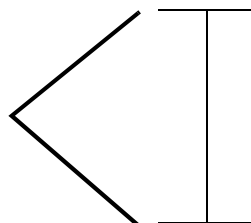
- 5 Meldingene **Tilbakestill skriver** og **Utfører selvtest** vises, og skriveren går tilbake til **Klar**.

Hvis det er andre problemer med utskriftskvaliteten, kan du se feilsøkingkapittelet i *Brukerhåndbok* på Publications-CDen.

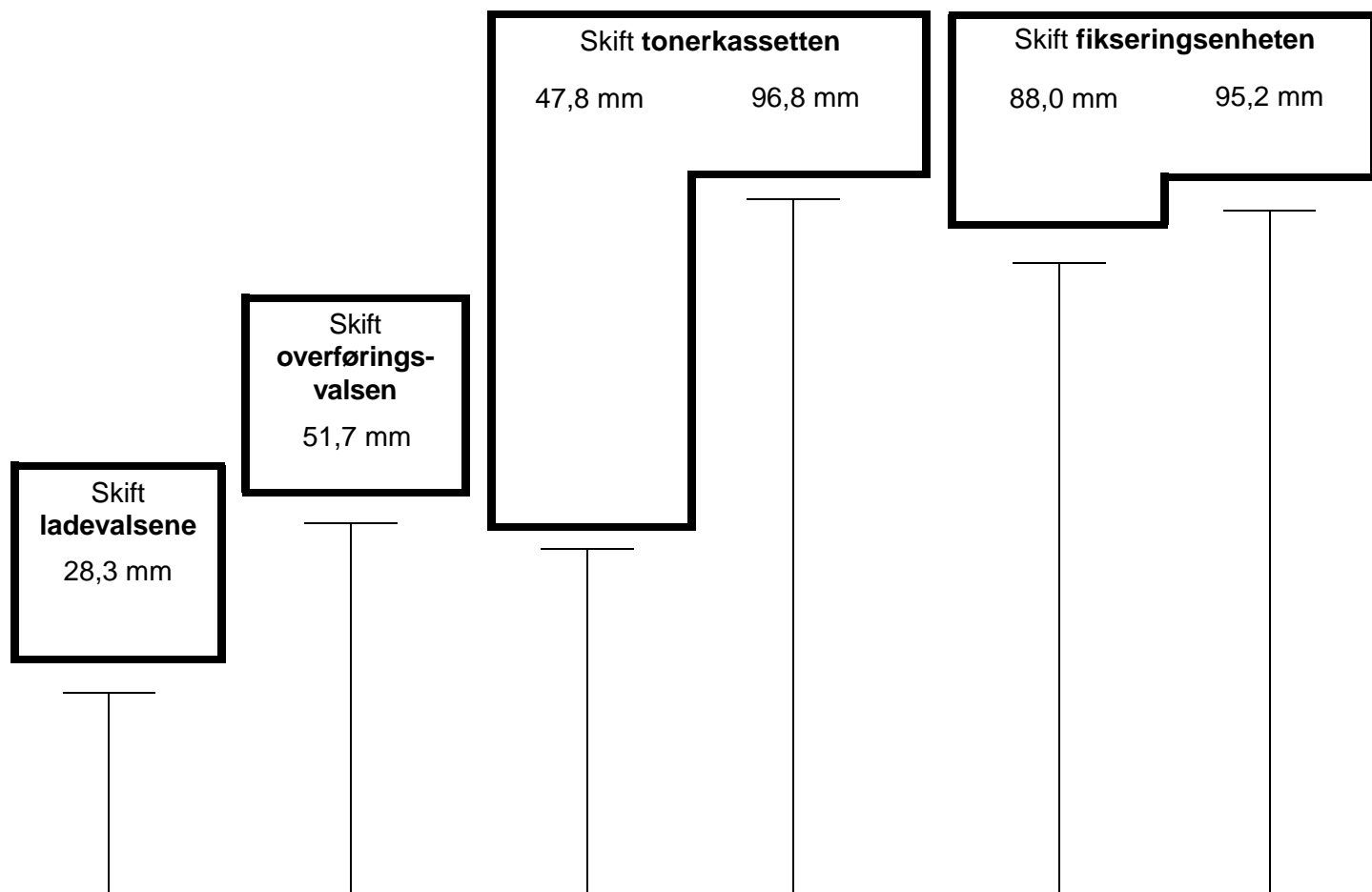
Utskriftsfeil

Sammenlign en utskriftsjobb som har gjentatte feil, med merkene på en av de loddrette linjene. Den linjen som passer best overens med feilene på utskriftsjobben, indikerer hvilken komponent som trolig forårsaker feilen.

Eksempel: Avstanden mellom disse to merkene representerer en gjentatt feil som inntreffer med et mellomrom på 28,3 mm. Det betyr at ladevalsene kanskje må skiftes ut.



Merk: Hvis feilen vises på utskriftssiden til en enkeltsidig jobb, skifter du **tonerkassetten** før du skifter **fikseringsenheten**.



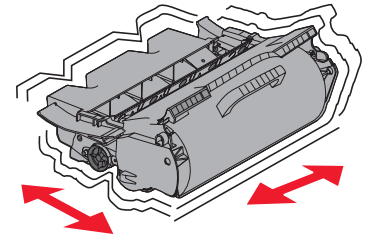
Rekvisita

Bestille en tonerkassett

Når meldingen **88 Lite toner igjen** vises, bør du bestille en ny tonerkassett. Hvis du rister tonerkassetten, får du kanskje skrevet ut flere sider etter at meldingen **88 Lite toner igjen** vises.

Ta ut tonerkassetten og rist den frem og tilbake for å bruke opp resten av toneren.

Du må ha en ny kassett tilgjengelig når det ikke lenger skrives ut på en tilfredsstillende måte med den du har. Tabellen nedenfor viser varenumrene for bestilling av tonerkassetter:



Varenummer	Beskrivelse	Gjennomsnittlig tonerkassettkapasitet ¹	T640	T642	T644
Anbefalte tonerkassetter					
64015SA ² 64016SE ³ 64017SR ⁴	Tonerkassett for returprogram	6 000 standardsider	X	X	X
64015HA ² 64016HE ³ 64017HR ⁴	Høykapasitets tonerkassett for returprogram	21 000 standardsider	X	X	X
64415XA ² 64416XE ³ 64417XR ⁴	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet for returprogram	32 000 standardsider			X
64004HA ² 64004HE ³ 64004HR ⁴	Høykapasitets tonerkassett for returprogram for utskrift på etiketter	21 000 standardsider	X	X	X
64404XA ² 64404XE ³ 64404XR ⁴	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet for returprogram for utskrift på etiketter	32 000 standardsider			X
Andre tilgjengelige tonerkassetter					
64035SA ² 64036SE ³ 64037SR ⁴	Tonerkassett	6 000 standardsider	X	X	X
64035HA ² 64036HE ³ 64037HR ⁴	Høykapasitets tonerkassett	21 000 standardsider	X	X	X
64435XA ² 64436XE ³ 64437XR ⁴	Tonerkassett med ekstra høy kapasitet	32 000 standardsider			X

¹ Angitt kapasitet er i samsvar med ISO/IEC 19752.

² Utviklet for bruk bare i Nord-, Mellom- og Sør-Amerika.

³ Utviklet for bruk bare i Europa, Midtøsten og Afrika.

⁴ Utviklet for bruk bare i Asia, Australia og New Zealand.